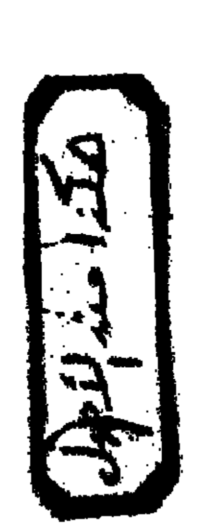


الجريدة الرسمية
للمملكة الأردنية الهاشمية

عمان : السبت ١١صفر سنة ١٤١١ هـ . الموافق ١ ايلول سنة ١٩٩٠ العـــدد ٣٧١٣



الفهرس

مديرية المطابع العسكرية

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة ١٢٠ من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٤–٧–١٩٩٠
نامر بوضع النظام الاتي :–

نظام رقم ١١ لسنة ١٩٩٠
نظام معدل لنظام الخدمة المدنية

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام الخدمة المدنية لسنة ١٩٩٠) ويقرا مع النظام رقم ١ لسنة ١٩٨٨ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرا عليه من تعديل كنظام واحد ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – يلغى نص المادة ٩٤ من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالي :–

المادة ٩٤ –

أ – باستثناء الموظف بعقد يجوز منح الموظف اجازة دون راتب وعلاوات بناء على طلبه في اي من الحالات التالية : –

١ – للزوج او الزوجة : اذا كان احدهما يعمل خارج المملكة او كان في اجازة دراسية او معارا او موفدا في بعثة او دورة خارج المملكة .

٢ – للزوج او الزوجة : اذا نقل احدهما الى وظيفة خارج المملكة .

٣ – للزوجة : اذا اقتضى حال الاسرة او ظروفها ان تتفرغ للعناية بطفلها الرضيع او اطفالها الصغار وكانت احوالهم الصحية تستدعي ذلك او للعناية بزوجها المريض .

٤ – للموظفة : للعناية باحد والديها المريض .

٥ – للموظف : الذي يقدم عقدا ساري المفعول للعمل خارج المملكة وذلك وفقا للشروط التالية :–

– ان يكون العقد مع اي حكومة اخرى او منظمة دولية او اقليمية او مؤسسة عامة او خاصة او شركة وان لاتقل مدته عن سنة .

– ان لا يعود الموظف الى وظيفته قبل انتهاء الاجازة التي منحت له بمقتضى احكام هذه المادة ولو انتهى عقد العمل الذي ارتبط به او انهى عمله لاي سبب من الاسباب .

ب – تمنح الاجازة في الحالات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه الماده وفقا للاحكام التاليه :

١ – ان لاتزيد مدتها على ثلاث سنوات خلال مدة عمل الموظف في الخدمة المدنيه قابلة للتجديد عند الضرورة لسنة رابعة كحد اقصى ويجوز منحها له مجزاة ادا لايزيد مجموعها على حدها الاقصى .

٢ – ان لا تعتبر مدتها خدمة مقبولة للتقاعد او لاستحقاق الزيادة السنوية والترفيع .

ج – تمنح الاجازة للموظف دون راتب وعلاوات وفقا للاجراءات التالية :–

١ – بقرار من الوزير بناء على تنسيب الامين العام اذا كانت مدتها لاتزيد على سنه واحده وبقرار من رئيس الوزراء بناء على تنسيب الوزير اذا كانت لاكثر من سنة وذلك في الحالات المنصوص عليها في البنود ١، ٢، ٣، ٤ من الفقرة –أ– من هذه المادة .

٢ – بقرار من مجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير في الحالة المنصوص عليها في البند ٥ من الفقرة –أ– من هذه المادة .

د – تكون الدائرة التي يعمل فيها الموظف الذي منح اجازة دون راتب وعلاوات ملزمه باعادته الى الخدمة المدنية بالدرجة التي كان فيها عند بدء الاجازة وبالراتب الذي كان يتقاضاه في ذلك الوقت .

٢٤–٧–١٩٩٠ **الحسين بن طلال**

رئيس الوزراء ووزير الدفاع
مضر بدران

نائب رئيس الوزراء ووزير الداخلية
سالم مساعده

نائب رئيس الوزراء ووزير الخارجية
مروان القاسم

وزير التنمية الاجتماعية
عبدالمجيد الشريده

وزير الصحه
د. محمد عضوب الزبن

وزير الاشغال العامة والاسكان
عبدالرؤوف الروابده

وزير التموين
ابراهيم ايوب

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
حكمت الساكت

وزير الاعلام
ابراهيم عزالدين

وزير المالية
باسل جردانه

وزير الصناعة والتجارة
د. زياد فريز

وزير دوله للشؤون البرلمانيه
الشيخ عبدالباقي جمو

وزير التربية والتعليم والتعليم العالي
د. محمد حمدان

وزير العدل
يوسف المبيضين

وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
د. الشيخ علي الفقير

وزير العمل
د. قسيم عبيدات

وزير الشباب
ابراهيم الغبابشه

وزير السياحه والاثار
عبدالكريم الكباريتي

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
عبدالكريم الدغمي

وزير المياه والري
المهندس داود خلف

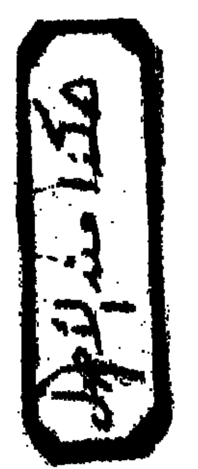
وزير النقل والاتصالات
نبيل ابو الهدى

وزير الطاقه والثروة المعدنية
ثابت الطاهر

وزير الزراعه
د. سليمان عربيات

وزير الثقافة
د. خالد الكركي

وزير التخطيط
د. خالد امين عبدالله



نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة ١٢٠ من الدستـــــــــــور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٠/٨/٢١
نامر بوضـــــــع النظام الآتـــي :ـــ

نظام رقـم ١٢ لسنـــة ١٩٩٠
نظام معدل لنظام الخدمة القضائية للقضاه النظاميـــــن

المادة ١ ـــ يسمى هذا النظام (نظا ممعدل لنظام الخدمةالقضائية للقضاة النظاميين لسنة ١٩٩٠) ويقرا مــــع النظام رقم ١١ لسنة ١٩٨٥ المشار اليـــه فيما يلي بالنظام الاصلي وما طرا عليه من تعديل كنظام واحد ويعمــــل بـــه منتاريـــخ نشـــره في الجريـــدة الرسميـــــــة .

المادة ٢ ـــ تعدل الفقرة جـ من المادة ٤ من النظام الاصلي بالغاء عبارة كل من(الدرجةالاولى ا) و(الدرجة الاولى ب) والراتب المخصص لكل منها الواردة فيهـــاوالاستعاضـــــــــة عنهـــا بما يلـــي :

الدرجــــة	ادنى مربوطها	اعلى مربوطها	الزيادة السنويـــة
الاولــى	٢١٥	٢٣١	٤

ـــ يستمر القاضي الذي يشغل ادنى مربوطالدرجة الاولى ا في تقاضي راتبه المخصص لها الى ان يبلغ راتبه ادنى مربوط الدرجة الخاصـــةوحينئذ ينتقل الى الدرجة الخاصـــــــــــة .
كما ينتقل الى الدرجة الخاصة حكما وبنفس السنة القاضي الذي يشغل الدرجة (الاولى/ا) وبلغ راتبه فيها ادنى مربوط الدرجة الخاصة او تجاوزه ويتقاضى الراتب المحدد لها بموجب النظام الاصلـــــي.

٢١ــ٨ــ١٩٩٠ م.

الحسن بن طلال

وزيــــر التنمية الاجتماعية **عبدالمجيد الشريده**	نائب رئيس الوزراء ووزيـــر الخارجية **مروان القاســـم**	نائب رئيس الوزراء ووزيـــر الداخلية **سالـــم مساعـــده**	رئيس الـــوزراء ووزيـــر الدفـــاع **مضر بـــدران**
وزير دولة لشؤون رئاســـة الوزراء **حكمـــت الساكت**	وزيــــر التمويـــــن **ابراهيم ايوب**	وزيـــر الاشغال العامـــة والاسكان **عبدالرؤوف الروابده**	وزيــــر الصحــــه **د. محمد عضـــوب الزبن**
وزيـــر التربية والتعليـــم والتعليم العالي **د. محمد حمـــدان**	وزير دولـــه للشؤون البرلمانيه **الشيخ عبدالباقـــي جمو**	وزير الصناعة والتجارة ووزير الماليـــة بالوكالة **د. زيـــاد فريز**	وزيــــر الاعـــــلام **ابراهيم عزالدين**
وزيــــر الشبـــاب **ابراهيم الغبابشه**	وزيــــر العمـــــل **د. قسيم عبيدات**	وزيـــر الاوقـــاف والشؤون والمقدسات الاسلامية **د. الشيخ علـــي الفقير**	وزيــــر العـــــدل **يوســـف المبيضين**
وزيـــر النقل والاتصالات **نبيل ابو الهـــدى**	وزيــــر المياه والري **المهندس داود خلف**	وزيـــر الشؤون البلديـــة والقرويـــة والبيئة **عبدالكريم الدغمـــي**	وزيــــر السياحه والاثـــار **عبدالكريم الكباريتي**
وزيـــر التخطيـــط **د. خالد امين عبدالله**	وزيــــر الثقافـــــة **د. خالـــد الكركي**	وزيــــر الزراعـــــه **د. سليمان عربيات**	وزيــــر الطاقه والثـــروة المعدنية **ثابـــت الطاهـــر**

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة ٣١ من الدستـــــــــــور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٠/٨/٢١
نامر بوضـــــــع النظام الاتـــي :ـــ

نظام رقم ١٣ لسنـــــة ١٩٩٠
نظام معدل لنظام صندوق الادخار
لموظفي امانـــة العاصمـــة غير المصنفين

المادة ١ ـــ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام صندوق الادخار لموظفي امانة العاصمة غير المصنفين لسنة ١٩٩٠) ويقرأ مع النظام رقم ٦٤ لسنـــة ١٩٧٦ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد، ويعمل به من تاريخ نشرة في الجريدة الرسميـــة

المادة ٢ ـــ يلغى نص المادة ٣ من النظام الاصلي ويستعاض عنه بالنص التالـــي : ـــ

المـــادة ٣ ـــ

تسري احكام هذا النظام على الموظفيـــن القائمين على راس عملهم عند العمل باحكام هذا النظام المذكورين تاليـــــا : ـــ

ا ـــ الموظفين غير المصنفين والموظفين بعقود غير الخاضعين للتقاعـــد .

ب ـــ الموظفين برواتب مقطوعة المدرجـــة وظائفهم في جدول تشكيلات وظائف الامانة .

المادة ٣ ـــ تعدل الفقرة ـــاـــ من المادة ٤ من النظـــام الاصلي باضافة العبارة التالية الى اخرهـــا : ـــ

ـــ على ان يتحمل الصندوق نفقات جهـــاز ادارتـــــه .

٢١ــ٨ــ١٩٩٠

الحسن بن طلال

وزيـــر التنمية الاجتماعية **عبدالمجيد الشريده**	نائب رئيس الوزراء ووزيـــر الخارجية **مروان القاســـم**	نائب رئيس الوزراء ووزيـــر الداخلية **سالـــم مساعـــده**	رئيس الـــوزراء ووزيـــر الدفـــاع **مضر بـــدران**
وزير دولة لشؤون رئاســـة الوزراء **حكمـــت الساكت**	وزيــــر التمويـــــن **ابراهيم ايوب**	وزيـــر الاشغال العامـــة والاسكان **عبدالرؤوف الروابده**	وزيــــر الصحــــه **د. محمد عضـــوب الزبن**
وزيـــر التربية والتعليـــم والتعليم العالي **د. محمد حمـــدان**	وزير دولـــه للشؤون البرلمانيه **الشيخ عبدالباقـــي جمو**	وزير الصناعة والتجارة ووزير الماليـــة بالوكالة **د. زيـــاد فريز**	وزيــــر الاعـــــلام **ابراهيم عزالدين**
وزيــــر الشبـــاب **ابراهيم الغبابشه**	وزيــــر العمـــــل **د. قسيم عبيدات**	وزيـــر الاوقـــاف والشؤون والمقدسات الاسلامية **د. الشيخ علـــي الفقير**	وزيــــر العـــــدل **يوســـف المبيضين**
وزيـــر النقل والاتصالات **نبيل ابو الهـــدى**	وزيــــر المياه والري **المهندس داود خلف**	وزيـــر الشؤون البلديـــة والقرويـــة والبيئة **عبدالكريم الدغمـــي**	وزيــــر السياحه والاثـــار **عبدالكريم الكباريتي**
وزيـــر التخطيـــط **د. خالد امين عبدالله**	وزيــــر **د. خالـــد الكركي** الثقافـــــة	وزيــــر الزراعـــــه **د. سليمان عربيات**	وزيــــر الطاقه والثـــروة المعدنية **ثابـــت الطاهـــر**

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة ٣١ من الدستــــــــور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٠/٨/٢١
نأمر بوضـــع النظام الآتـــي :ــ

نظام رقـــم ١٤ لسنـــة ١٩٩٠
نظام معدل للنظام المالي لمؤسسة ادارة وتنمية
امـــوال الايتـــــام

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام معدل للنظام المالي لمؤسسة ادارة وتنمية اموال الايتام لسنة ١٩٩٠) ويقرأ مع النظام رقم ١ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ــ تلغى المادة ٤١ من النظام الاصلي ويعاد ترقيم المادتين ٤٢ و ٤٣ منه لتصبحا برقم ٤١ و ٤٢ على التوالـــي .

٢١ــ٨ــ١٩٩٠ الحسن بن طلال

وزيـــر التنمية الاجتماعية
عبدالمجيد الشريده

نائب رئيس الوزراء ووزيـــر الخارجية
مروان القاســـم

نائب رئيس الوزراء ووزيـــر الداخلية
سالـــم مساعـــده

رئيس الـــوزراء ووزير الدفاع
مضر بـــدران

وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
حكمـــت الساكت

وزيـــــر التمويـــــن
ابراهيم ايوب

وزيـــر الاشغال العامـــة والاسكان
عبدالرؤوف الروابده

وزيـــــر الصحـــــه
د. محمد عضـــوب الزبن

وزيـــر التربية والتعليـــم والتعليم العالي
د. محمد حمـــدان

وزير دولـــه للشؤون البرلمانيه
الشيخ عبدالباقـــي جمو

وزير الصناعة والتجارة ووزير الماليـــة بالوكالة
د. زيـــاد فريز

وزيـــــر الاعـــــلام
ابراهيم عزالدين

وزيـــــر الشبـــــاب
ابراهيم الغبابشه

وزيـــــر العمـــــل
د. قسيم عبيدات

وزيـــر الاوقـــاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
د. الشيخ علـــي الفقير

وزيـــــر العـــــدل
يوســـف المبيضين

وزيـــر النقل والاتصالات
نبيل ابو الهـــدى

وزيـــــر المياه والري
المهندس داود خلف

وزيـــر الشؤون البلديـــة والقرويـــة والبيئة
عبدالكريم الدغمـــي

وزيـــــر السياحه والاثـــار
عبدالكريم الكباريتي

وزيـــــر التخطيـــط
د. خالد امين عبدالله

وزيـــــر الثقافـــــة
د. خالـــد الكركي

وزيـــــر الزراعـــــه
د. سليمان عربيات

وزيـــــر الطاقه والثـــروة المعدنية
ثابـــت الطاهـــر

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة ٣١ من الدستــــــــور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٠/٨/٢١
نأمر بوضـــع النظام الآتـــي :ــ

نظـــام رقـــم ١٥ لسنة ١٩٩٠
نظام معدل لنظام اللوحات والاعلانـــات في منطقـــة
امانـــة العاصمـــــة

المادة ١ ــ يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام اللوحات والاعلانات في منطقة امانة العاصمة لسنـــة ١٩٩٠). ويقرأ مع النظام رقم ٥٧ لسنة ١٩٨٤ المشار اليه فيما يلي بالنظام الاصلي كنظام واحد ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ــ تعدل المادة ٩ من النظام الاصلي بالغاء الفقرة ب منها واعادة ترقيم الفقرتين ج ، د منها لتصبحـــا برقم ب ، ج على التوالي .

٢١ــ٨ــ١٩٩٠ الحسين بن طلال

وزيـــر التنمية الاجتماعية
عبدالمجيد الشريده

نائب رئيس الوزراء ووزيـــر الخارجية
مروان القاســـم

نائب رئيس الوزراء ووزيـــر الداخلية
سالـــم مساعـــده

رئيس الـــوزراء ووزيـــر الدفـــاع
مضر بـــدران

وزير دولـــه لشؤون رئاسة الوزراء
حكمـــت الساكـــت

وزيـــــر التمويـــــن
ابراهيم ايوب

وزيـــر الاشغال العامـــة والاسكان
عبدالرؤوف الروابده

وزيـــــر الصحـــــه
د. محمد عضـــوب الزبن

وزيـــر التربية والتعليـــم والتعليم العالي
د. محمد حمـــدان

وزير دولـــه للشؤون البرلمانيه
الشيخ عبدالباقـــي جمو

وزير الصناعة والتجارة ووزير الماليـــة بالوكالة
د. زيـــاد فريز

وزيـــــر الاعـــــلام
ابراهيم عزالدين

وزيـــــر الشبـــــاب
ابراهيم الغبابشه

وزيـــــر العمـــــل
د. قسيم عبيدات

وزيـــر الاوقـــاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
د. الشيخ علـــي الفقير

وزيـــــر العـــــدل
يوســـف المبيضين

وزيـــر النقل والاتصالات
نبيل ابو الهـــدى

وزيـــــر المياه والري
المهندس داود خلف

وزيـــر الشؤون البلديـــة والقرويـــة والبيئة
عبدالكريم الدغمـــي

وزيـــــر السياحه والاثـــار
عبدالكريم الكباريتي

وزيـــــر التخطيـــط
د. خالد امين عبدالله

وزيـــــر الثقافـــــة
د. خالـــد الكركي

وزيـــــر الزراعـــــه
د. سليمان عربيات

وزيـــــر الطاقه والثـــروة المعدنية
ثابـــت الطاهـــر

تعديل الهيكل التنظيمي اوزارة الاشغال العامة

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ١٣–٨–١٩٩٠ بالاستناد الى احكام المادة السابعه من نظام تنظيم وادارة وزارة الاشغال العامه رقم٥٩ لسنة ١٩٧١ والنظام المعدل رقم ١١ لسنة ١٩٨٢ الموافقة على تعديل الهيكل التنظيمي لوزارة الاشغال العامه على النحو التالي :–

أ – الغاء المديريات التالية

١ – مديرية الخدمات العامه
٢ – مديرية شؤون الموظفين

ب – استحداث الوظائف والمديريات الجديدة التاليةوفق الهيكل المقترح :–

١ – مساعد الامين العام
٢ – مديرية الشؤون القانونية
٣ – مديرية الادارة
٤ – مديرية التخطيط والتطوير
٥ – مديرية المتابعة
٦ – مديرية العلاقات العامة

جـ – اعادة تسمية المديريات القائمة حاليا كما يلي :–

١ – مديرية المشاغل بدلا من مديرية الميكانيك والالات
٢ – مديرية المختبرات والابحاث بدلا من مديرية المختبرات

مجلس امناء كلية الدعوه واصول الدين

قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ١٤–٨–١٩٩٠ بالاستناد الى الفقرة أ من المادة الخامسة من نظام كليه الدعوة واصول الدين رقم١٧ لسنة ١٩٨٢ الموافقة على تشكيل مجلس امناء لكلية الدعوة واصول الدين في عمان برئاسة سماحةوزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلاميه وعضوية كل من :–

١ – سماحة مفتي القوات المسلحة الاردنية
٢ – فضيلة عميد كلية الشريعة – الجامعة الاردنية
٣ – فضيلة عميد كلية الشريعة – جامعة اليرموك
٤ – فضيلة مدير التعليم الشرعي والتاهيل
٥ – فضيلة عميد كلية الدعوة واصول الدين
٦ – فضيلة عميد كلية العلوم الاسلامية
٧ – الدكتور محمد احمد الشريف – رئيس جمعية الدعوة الاسلامية العالمية – طرابلس ليبيا .
٨ – سعادة الحاج عبدالحميد ابو شقره
٩ – سعادة الحاج سعدالدين الزميلي
١٠ – سعادة السيد عبدالكريم الكيلاني

وذلك لمدة سنتين اعتبارا من تاريخ ١–٨–١٩٩٠ .

تعليمات خاصة بحركة السيارات المخزنه في المستودعات الخاصة المرخصة من قبل دائرة الجمارك صادرة بمقتضى احكام المادة ٢ فقرة ع من نظام لوحات المركبات رقم ٥٧ لسنة ١٩٨٩

المادة ١ – تخصص لوحة ارقام سنوية قابلة للتجديدلكل شركة او مؤسسة شريطة ان يكون لها مستودع تخزين (بوندد خاص) مرخص من قبل دائرة الجمارك

المادة ٢ – يحدد عدد اللوحات لكل شركة او مؤسسةمن قبل دائرة الجمارك على انلا يزيد العدد عن لوحتين لكل شركة او مؤسسة مرخصة .

المادة ٣ – تتولى دائرة الترخيص اصدار وصرف مثلهذه اللوحات مقابل الرسوم المقررة بمقتضى نظام لوحات المركبات رقم ٥٧ لسنة ١٩٨٩ ويتم صرفهابالتنسيق معدائرةالجمارك .

المادة ٤ – تكون ارضية اللوحة صفراء والارقام سوداءمع كلمة مؤقت بالحروف السوداء (عربي +انجليزي).

المادة ٥ – لغايات تحديد هوية السيارة المخزنه اثناءسيرها على الطرق تثبت اللوحة على مقدمة السيارة ومؤخرتها بشكل يظهر فيها الرقم واضحا .
وان تكون مؤمنه ضد الغير على الاقل .

المادة ٦ – يصرف مع كل لوحه دفتر خاص صادر عن ادارة الترخيص وفق النموذج المرفق يتضمن كافة المعلومات التالية :–

أ – اسم الشركة وعنوانها ورقم الترخيص الصادرعن دائرة الجمارك وتاريخه .

ب – مواصفات السيارة متضمنة : النوع ،اللون،الموديل ،رقم الشاصي ، المحرك ورقمالمعاملة الجمركية وتاريخها .

جـ – حركة السيارة ويتضمن : وجهة الاستعمال والغاية منها ووقت وتاريخ الانطلاق واسم السائق وختم الشركة وتوقيع المفوض عنها .

المادة ٧ – يسمح للسيارة المخزنه بنقلها فقط للغايات التالية :–

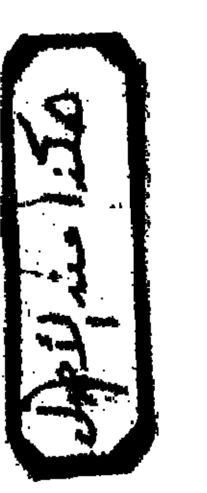
أ – اجراء الصيانة اللازمة لها .

ب – نقلها من البوندد الى المعرض او المركز الجمركي المختص ولا يجوز استعمالها لغير هذهالغايات.

المادة ٨ – يقدم صاحب العلاقة تعهدا لدائرة الجمارك لضمان تطبيق التعليمات بالاضافة للكفالات المقدمةلدائرة الجمارك .

المادة ٩ – فيحال ضبط اي سيارة مخالفة لهذه التعليمات تحجز المركبة وترسل الى دائرة الجمارك وتسحب اللوحة والدفتر .

نائب رئيس الوزراء / وزير الداخليه
سالم مساعدة



تعليمات رقم ١ لسنة ١٩٩٠

التعليمات الادارية والمالية لصندوق الزكاة

صادرة عن مجلس ادارة صندوق الزكاة بمقتضى المادتين ١١ و ١٣ من قانون صندوق الزكاة رقم ٨ لسنة ١٩٨٨.

المادة ١ — تسمى هذه التعليمات — التعليمات الادارية والمالية لصندوق الزكاة لسنة ١٩٩٠م — ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — يكون للعبارات والكلمات التالية حيثما وردت المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك :—

الوزارة	:	وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية .
المجلس	:	مجلس ادارة صندوق الزكاة
الرئيس	:	وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
نائب الرئيس	:	امين عام وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية
الصندوق	:	صندوق الزكاة
المدير العام	:	مدير عام صندوق الزكاة .
مدير المكتب	:	مدير مكتب صندوق الزكاة في المحافظة او اللواء الذي يعينه الرئيس .
لجان الزكاة	:	اللجان المشكلة بمقتضى احكام هذه التعليمات في المحافظات والالوية لجمع الزكاة وتوزيعها .

— الفصل الاول —

— مهام المجلس —

المادة ٣ — يتولى المجلس الامور التالية :

١ — اقرار الخطط التنفيذية لحث المواطنين على اداء الزكاة وغيرها من التبرعات الى الصندوق .

٢ — اقرار الخطة العامة للانفاق المباشر لاصحاب الاستحقاق حسب البنود الواردة في القانون.

٣ — الموافقة على انشاء المؤسسات الخيرية التابعة للصندوق ووضع التعليمات اللازمة لانشائها وادارتها .

٤ — وضع اسس قبول الهبات والتبرعات .

٥ — اعطاء التفويض بالتوقيع على حسابات الصندوق وفق ما ورد في هذه التعليمات .

٦ — اختيار الخبراء والمستشارين والمحامين ومدققي الحسابات .

٧ — تحديد البنوك التي تودع فيها اموال الزكاة على ان يلتزم بان تكون غير ربوية عند وجودها.

٨ — تقدير الاتعاب اللازمة للاشخاص الذين يكلفهم المجلس لخدمة اغراض الصندوق .

٩ — وضع القواعد المنظمة لعمل لجان الزكاة .

١٠ — وضع القواعد الخاصة بالحوافز والمكافآت التشجيعية للعاملين في جمع الزكاة وتوزيعها .

١١ — اقرار الموازنة التقديرية التي يعد مشروعها المدير العام تبين الواردات المتوقعة وبنود الانفاق .

— الفصل الثاني —

موارد الصندوق

المادة ٤ — تتكون موارد الصندوق من :—

أ — الزكاة الشرعية وتشمل الزكاة النقدية والعينية التي يدفعها المزكون للصندوق لتنفق على اصحاب الاستحقاق حسبما هو وارد في القانون .

ب — الهبات والتبرعات التي يقبلها الصندوق وفق الاسس التي يضعها المجلس بما فيها الصدقات التطوعية .

المادة ٥ — يجرى ضبط موارد الصندوق وفق الاسس المحددة في هذه التعليمات .

— الفصل الثالث —

مخصصات المشاريع الخيرية

المادة ٦ — يدور المجلس مالا يقل عن ١٠٪ من مجموع واردات الصندوق السنوية من الزكاة النقدية المدفوعة للصندوق او لجان الزكاة في حساب خاص باسم مخصصات المشاريع الخيرية الاسلامية.

المادة ٧ — للمجلس الانفاق من المخصصات المنصوص عليها في المادة ٦ لانشاء مشاريع خيرية تاهيلية اسلامية تعود بالنفع على الفقراء والمحتاجين او استثمار جزء من هذه المخصصات في مشاريع اقتصادية تدر دخلا لينفق على اصحاب الاستحقاق الواردة في القانون .

— الفصل الرابع —

السجلات المالية

المادة ٨ — لضبط واردات ونفقات الصندوق يتم مسك الدفاتر والسجلات المالية التالية :—

أ — سجل تقيد فيه ابواب الايرادات والانفاق النقدي .

ب — سجل المزكين يقيد فيه اسماء المزكين المشترطين بحيث يكون لكل مزك بزكاة مشروطة صفحة خاصة به، تقيد فيها المبالغ التي تم قبضها او انفاقها من زكاته على الوجوه الشرعية الواردة حصرا بالقانون .

ج — دفتر صندوق يقيد فيه جميع مستندات القبض والصرف حسب التسلسل .

د — سجل الرخص والوصولات يقيد فيه وصولات القبض الصادرة والمرتجعة .

هـ — سجل الزكاة العينية ويبوب حسب المواد الواردة ، بحيث تخصص صفحة لكل صنف قيد فيها الوارد والمصروف والرصيد واسم المزكي والجهة المصروفة لها .

و — سجل الموجودات الثابتة في المديرية .

ز — سجل الزكاة العام (الاستاذ) ترحل اليه ارصدة جميع انواع الزكاة والارصدة النقدية والمصرفية شهريا، بحيث يفتح لكل حساب صفحة خاصة .

المادة ٩ — أ — يحظر الشطب والحك في السجلات المالية و في حالة الخطا يجرى التصحيح بالحبر الاحمر ويوقع الموظف الذي اجرى التصحيح بجانبه مع ذكر اسمه واضحا .

ب — عند ابطال اي وصل مقبوضات او مستندات ادخالات او اخراجات يجب الاحتفاظ بجميع النسخ وتدوين كلمة ملغي على جميع النسخ مع توقيع الموظف المختص وذكر اسمه بوضوح .

الفصل الرابع

— الرقابة والتفتيش —

المادة ١٠ — تكون موارد الصندوق ونفقاته خاضعة للمحاسبة الاصولية حسب ما تنص عليه هذه التعليمات .

المادة ١١ — أ — لا يجوز قبض اي مبلغ الا بموجب وصول المقبوضات الرسمية الصادرة عن ادارة الصندوق .

ب — يتم تسلم الزكاة العينية الواردة الى الصندوق مباشرة بموجب ضبط تسلم معززا بسند ادخال ويعطى المزكي شهادة الزكاة العينية المعتمدة .



المادة ١٢ـ تخضع سجلات الصندوق وحساباته لاجراءات التدقيق من ديوان المحاسبة بالاضافة الى محاسب قانوني او مكتب تدقيق حسابات معتمـــديختاره المجلس .

المادة ١٣ــ يقدم المدير العام بيانا تفصيليا بالموقف الماليللصندوق الى المجلس كلثلاثة اشهر وعند الطلب .

ــ الفصــــل السادس ــ
لجــــان الزكـــــاة

المادة ١٤ــ ا ــ للمدير العام تشكيل لجان الزكاة فــيالمحافظات والالوية بناء على توصية من مدير المكتــــب .

ب ــ لا يجوز لاي جهة او شخص جمــعالزكاة الا منخلال هذه اللجان على ان يتم الجمع بموجب وصول المقبوضات المعتمدة مـــــنالصنـــــــدوق .

جـ ــ عند صدور كتاب الموافقة على تشكيللجنة لجمع الزكاة في اي منطقة فعلى اللجنة ان تحتفظ بنسخة من الكتابفي ملف خاص يحويقانون صندوق الزكاة وكل ما يصدر عن المجلس وادارة الصندوق من تعليمات وبلاغــــاتلاطلاع اعضاء اللجنة والالتزام بما ورد فيها في جميع اعمال اللجنـــــــة .

المادة ١٥ــ ا ــ تقوم اللجنة بمسك السجلات والدفاتــر التاليـــــــــة : ــ

١ ــ سجل تدون فيه قرارات اللجنةالمالية والادارية ويتم التوقيع على هذه القرارات من قبل اعضائها حسب الاصول.

٢ ــ مسك دفتر تدون فيه ارقامدفاتر الوصولات المسلمة لمحاسب اللجنة من قبل ادارة صنــــــدوق الزكــــــاه .

٣ ــ مسك دفتر للصندوق تسجل فيهواردات اللجنة ونفقاتهـــا يوميـــــــــــــا .

ب ــ ١ ــ يتم فتح حساب باسم اللجنةبتنسيب منها وموافقة المدير العام في احد البنوك المعتمده من مجلس ادارة الصندوق تودعفيه الاموال المجموعة من قبلهــــــــــا .

٢ ــ يتم السحب من الحساب المذكورفي الفقرة ب رقم واحد بقرار من اللجنة ويتم التوقيــع على التحويل من رئيس اللجنةوالمحاسب للمبالغ التي هي دون ٣٠٠ دينار وبتوقيــع ثالث من احد اعضاء اللجنــةلما زاد علـــــى ذلـــــــــك .

المادة ١٦ ــ أ ــ يتم تسليم الزكاة والتبرعات والهباتوالصدقات النقدية بموجب وصول المقبوضات المعتمد من ادارة صندوقالزكاة والمسلمالى اللجنـــــــــــــة .

ب ــ يتم تسلم الزكاة العينية بموجب شهادةالزكاة العينية المعتمدة منادارة صندوق الزكـــاة .

ج ــ يتم تسجيل الزكوات العينية في سجلخاص يذكر فيه كمية الزكاة العينية المسلمة للجنة واسم المزكي وعنوانه ورقم كشف البضاعة(الفاتورة) الوارد بموجبها تلك الزكاة وتاريخها وتحفظ اللجنة الزكوات العينية بطريقة امينةلحين الصــرف حســـب الاصـــــول .

المادة ١٧ ــ أ ــ يكون اجتماع اللجنة قانونيا بحضوراغلبية الاعضاء وتتخذ القرارات باغلبية الحضور .

ب ــ تزود اللجنة ادارة الصندوق الزكاةبنسخة من محاضر الاجتماعات والقرارات .

ج ــ تحضر اللجنة وصول مقبوضات وكشوفات الصرف النقدية والعينية لمحاسبتها من قبل ادارة صندوق الزكاة فينهاية كل شهر على الاقـــــــــــــــــل .

د ــ تحضر اللجنة كافة دفاترها وسجلاتهالاطلاع محاسبة الصندوق عليها في منتصف ونهاية كل سنة مالية وعند الطلــب .

هـ ــ تزود اللجنة المبالغ التي تجمعها يوميالى البنـــــك المعتمـــــــــد .

و ــ تزود اللجنة النسبة المئوية المقررةلحساب المشاريع الى محاسب الصندوق فينهايةكلشهر

ز ــ يقدم محاسب اللجنة وامين صندوقهااو اى عضو يكلف بالجمع الكفالة العدلية المقررة بمقتضى المادة ١٨ من النظام المالي رقم ٢٨لسنـــــــــة ١٩٧٨ .

المادة ١٨ ــ ا ــ تلتزم اللجنة بابواب الصرف الواردةحصرا في قانون الزكاة والانظمة والتعليمات الصادرة بمقتضـــــــــــــاه .

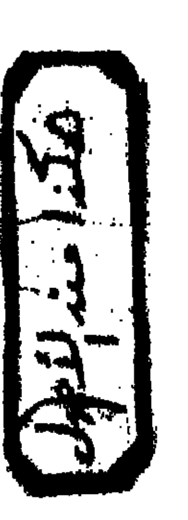
ب ــ يتم صرف المساعدات الشهرية بقرارمن اللجنة وعلى ضوء الدراسة الاجتماعيه على النمادج المعتمدة من ادارة صندوق الزكـــاة.

جـ ــ تقدم اللجنة تقريرا سنويا عن نشاطاتها

د ــ تعود اللجان الى ادارة الصندوق فيكل ما لم تنص عليه التعليمـــــــــــات .

المادة ١٩ــ أ ــ للجان الزكاة صرف المبالغ التي تجمعهاعلى الاوجهالمحددة في المادة ٨منقانون صندوق الزكاة وفق القواعد التي يقررها المجلسوعلى ان يتم الصرف وفق الطريقة الاصولية المعتمـــدة من ادارة الصندوق بموجب كشوفاتالتوزيع المعتمدة من قبل ادارة الصندوق مقابل التوقيع او البصمة مع شاهد مع تدوين رقمدفتر العائلة او البطاقة الشخصية او اي وثيقة معتمدة لاثبات الشخصيـــة وتزويـــد ادارةالصندوق بالنسخة الاولى من كشف التوزيع في نهاية كــــــــل شهـــــر .

ب ــ تخضع جميع قيود وسجلات لجـــانالزكاة للتدقيق والمراقبة والتفتيش من قبلادارة الصندوق



ــ الفصــل السابـــع ــ
الصــــــــــرف

المادة ٢٠ ــ يجرى الصرف من مواد الصندوق بموجبمستندات الصرف المعتمدة والموقعة من محاســـب الصندوق والمدير العام معززة بقـــرار اومستنـــد صــــــــــــــرف .

المادة ٢١ــ تصرف المساعدات الطارئة لمرة واحدة فقـــطولا تصرف مرة اخرى لنفس الشخص الا بعد مـــرور مدة لاتقل عن ثلاثة اشهر حسب الترتيبالتالــــــي : ــ

ا ــ المبالغ التي لاتتجاوز ٥٠ خمسين دينارابقرار من المدير العام.

ب ــ المبالغ التي تزيد عن ٥٠ خمسين دينارا ولاتتجاوز ١٠٠ مائةدينار بقرار مننائبرئيسالمجلس.

جـ ــ المبالغ التي تزيد على ١٠٠ مائة دينارولا تتجاوز ٢٠٠ مائتي دينار بقرار من رئيس المجلس .

د ــ المبالغ التي تزيد على ٢٠٠ مائتي دينارفما فوق بقرار من المجلس بناء على تنسيب من الرئيس.

المادة ٢٢ــ يجرى تخصيص المساعدات الشهرية بعـــداجراء دراسات اجتماعية ميدانية للمستحقين وبتنسيب من لجنة يشكلها المدير العام وفق التعليماتالتي يضعها المجلس وضمن امكانيات الصندوق علـــى النحـــــو التالي :ــ

ا ــ بقرار منالمدير العام في المبالغ التي لاتزيد عن ٢٠ عشرين دينارا .

ب ــ بقرار من نائب الرئيس في المبالغ التيلا تزيد عن ٤٠ دينارا بتنسيب من المدير العام .

جـ ــ بقرار من الرئيس فيالمبالغ التي لاتزيدعلى ٦٠ دينارا بتنسيب من المدير .

د ــ بقرار من المجلس فيما زاد على ذلك .

المادة ٢٣ــ تعتبر قيمة الزكوات العينية اساسا لصرفهاوفق الاسس المبينة فيالمـــادة ٢٢ من هذه التعليمات .

المادة ٢٤ــ يجرى صرف المساعدات الشهرية بعد اجراء دراسة اجتماعية ميدانية لطالب المساعدة وفق الاسس التالية : ــ

ا ــ تعبئة النموذج المعتمد من الصندوق بعد الكشف الحسي والزيارة الميدانية على ان يرفق بالنموذج الوثائق التالية : ــ

١ ــ صورة عن دفتر العائلة .
٢ ــ صورة عن شهادة الوفاة ان وجدت .
٣ ــ شهادة من مدير الايتام في المنطقة تثبت عدم وجود اي رصيد ارثي للايتام لديهم .
٤ ــ شهادة من مدير التنمية الاجتماعية تثبت عدم تلقي الاسرة مساعدة منهم .
٥ ــ شهادة من مدير مالية المنطقة تثبت عدم وجود راتب تقاعدي للمستفيد او ذويه .
٦ ــ كتاب من لجنة الزكاة في المنطقة تثبت عدم حصول الطالب على مساعدة منها .

ب ــ تجرى اعادة الدراسة الاجتماعية للتحقق من استمرارية الحاجة للمساعدة بعد مضي سنة من الصرف ولا يستأنف الصرف الابعد ورود الدراسة الجديدة .

المادة ٢٥ــ يتم انفاق ماتجمعه لجان الزكاة بقرار من اللجنة باجماع اعضائها اواغلبية الاعضاء المطلقة وحسب الدراسات الاجتماعية والوثائق الثبوتية اللازمة على ان لاتزيد المبالغ الشهرية التي تدفع على خمسين دينارا للاسرة الواحدة والمبالغ التي تدفع مرة واحدة على مائة دينار للحالة الواحدة وتنسب اللجنة الى ادارة الصندوق لاخذ موافقة المجلس في حالة الزيادة على ذلك .

المادة ٢٦ــ ا ــ يجوز للمزكي اقتراح مصارف معينة من جهات الاستحقاق المنصوص عليها في القانون لتوزيع زكاته عليها .

ب ــ يقوم الصندوق بالتاكد من توافر شروط الاستحقاق في المصارف المقترحة .

جـ ــ للصندوق بقرار من الرئيس او المدير العام ان يصرف الزكاة مباشرة لهذه المصارف او يقوم الرئيس او المدير العام بتوكيل المزكي بالصرف عن طريق سلفة مؤقتة له يتم تسديدها اولا باول ولا يجوز صرف سلفة جديدة الا بعد تسديد السلفة السابقة حسب الاصول .

المادة ٢٧ــ للمدير العام صرف سلفة ــ باسم محاسب الصندوق ــ للانفاق منها على المساعدات الطارئة تسدد حسب الاصول ولا تصرف سلفة جديدة الابعد تسديد السلفة السابقة .

المادة ٢٨ــ للرئيس او من يفوضه صرف سلفة نفقات باسم محاسب الصندوق لتغطية النفقات والمصاريف اللازمة لادارة الصندوق تسدد في نهاية كل سنة .

المادة ٢٩ــ لا يجوز ان تزيد نفقات الصندوق عن وارداته الفعلية مخصوما منها مخصصات المشاريع الخيرية الاسلامية .

الفصل الثامن

الميزانية

المادة ٣٠ــ تبدأ السنة المالية للصندوق من اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كل سنة ميلادية وتنتهي في الحادي والثلاثين من شهر كانون الاول من نفس السنة .

المادة ٣١ــ تقدم ادارة الصندوق الميزانية التي تعدها الى المجلس مدعومة بتقرير من مكتب تدقيق الحسابات المعتمد خلال مدة لا تتجاوز شهر اذار من العام الذي يلي للمصادقة عليها واقرار نشرها .

الفصل التاسع

ــ احكام عامة ــ

المادة ٣٢ــ يجب توريد واردات الصندوق النقدية يوميا الى البنك المعتمد .

المادة ٣٣ــ يجب حفظ المواد العينية الواردة الى الصندوق في مكان امين منظمة حسب صنفها ونوعها .

المادة ٣٤ــ يجب على قابضي أموال الزكاة العينية والنقدية تقديم الكفالة المالية المنصوص عليها في المادة ١٨ من نظام كفالات الموظفين رقم ٣٨ لسنة ١٩٧٨م المعمول به .

المادة ٣٥ــ يجوز للمجلس شطب اي نقص او خسارة في المواد العينية واللوازم العائدة للصندوق التي تتجاوز قيمتها مائة دينار بناء على تنسيب لجنة مكونه من المدير العام ومساعد المدير العام وعضو يختاره الرئيس من موظفي الصندوق شريطة ان لا يكون النقص بسبب اهمال اوتقصير او اختلاس .

المادة ٣٦ــ يجوز للرئيس شطب اي نقص او خسارة في المواد العينية واللوازم العائدة للصندوق بشرط ان لاتتجاوز قيمتها مائة دينار بناء على تنسيب من المدير العام شريطة ان لايكون النقص او الخسارة بسبب اهمال اوتقصير اواختلاس .

المادة ٣٧ــ للرئيس صرف المكافآت للعاملين في صندوق الزكاة بنسبة لاتتجاوز ٣٪ من قيمة ما يقومون بجمعه وتوريده على ان يكون الجمع خارج اوقات الدوام الرسمي من مزكين جدد تقدموا عن طريقهم ولمرة واحدة .

المادة ٣٨ــ يجوز للصندوق واللجان التابعة له قبول الاضاحي والنذور وصدقة الفطر وتوزيعها ضمن الشروط الشرعية .

المادة ٣٩ ــ يجب تنظيم حساب مطابقة الارصدة في البنوك في نهاية كل شهر .

المادة ٤٠ــ اذا طرات اي حالة لم تعالجها هذه التعليمات او عند الاختلاف على تفسير اي بند من بنودها تعرض على المجلس لاتخاذ القرار المناسب بشانها .

تعليمات معدله

للتعليمات المنظمة لعرض اعلانات الدماية في امانة عمان الكبرى

تعلن امانة عمان الكبرى بانه بعد الاطلاع على التعليمات المنظمة لعرض اعلانات الدعاية في امانة عمان الكبرى المنشورة في عدد الجريدة الرسمية رقم ٣٥٥٦ تاريخ ٢٥ــ٦ــ١٩٨٨ .

واستنادا للمادة ٤١ من قانون تنظيم المدن والقرى والابنية رقم ٧٩ لسنة ١٩٦٦، وبعد الاطلاع على التعليمات المنظمة لعرض اعلانات الدعاية في امانة عمان الكبرى الصادرة بقرار اللجنة اللوائية للتنظيم والابنية رقم ٢١٦ تاريخ ٣٠ــ٤ــ١٩٨٩، قررت اللجنة اللوائية لامانة عمان الكبرى مايلي :ــ

١ ــ يلغى نص المادة ٤ من التعليمات المشار اليها ويستعاض عنه بالنص الاتي :ــ

المادة ٤ : ــ

ا ــ لا يجوز ان تكتب الاعلانات بالاصباغ او تلصق على هيكل او جداران اي بناء .

ب ــ كما لايجوز ان تستعمل للاعلان اعمدة الكهرباء او الاعمدة وصناديق التوزيع الخاص بالهاتف او شواخص المرور او غير ذلك من منشآت المرافق العامة الا اذا تم ذلك الاستعمال باذن من امين عمان وموافقة الجهات المختصة الاخرى ووفقا للتعليمات المنظمة لعرض اعلانات الدعاية في امانة عمان الكبرى .

٢ ــ يعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية وفي جريدتين محليتين ويعرض في لوحة الاعلانات في مكتب اللجنة ومكاتب المناطق بالامانة . ويعمم على الدوائر المختصة للتنفيذ .

